

Số: 181/HD-UEF

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 6 năm 2021

HƯỚNG DẪN

VỀ VIỆC THAM GIA KỲ THI KẾT THÚC HỌC PHẦN HỌC KỲ 2B NĂM HỌC 2020-2021 THEO HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN

Thực hiện theo Thông báo số 180 /TB-UEF ngày 17 tháng 6 năm 2021 của Hiệu trưởng về việc hoàn thành chương trình học và tổ chức thi kết thúc học phần học kỳ 2B, Nhà trường hướng dẫn sinh viên (SV) những vấn đề liên quan về việc tham gia kỳ thi kết thúc học phần học kỳ 2B theo hình thức trực tuyến như sau:

1. Hình thức và thời gian thi

Sinh viên xem lịch thi và hình thức thi tương ứng với từng học phần theo thông báo tại địa chỉ daotao.uef.edu.vn từ ngày 25/6/2021.

2. Trách nhiệm của sinh viên

2.1. Trước khi thi

- Chủ động theo dõi, thường xuyên kiểm tra thông tin về lịch thi, hình thức thi cũng như những thông tin liên quan đến kỳ thi.

- Chuẩn bị máy tính, điện thoại có kết nối internet, có camera (webcam), cài đặt sẵn phần mềm MS Teams.

- Kiểm tra tài khoản UEF-LMS, mật khẩu đăng nhập.

- Chuẩn bị thẻ sinh viên hoặc CMND/CCCD.

- Đăng nhập vào hệ thống UEF-LMS và MS Teams trước giờ thi ít nhất 15 phút.

- Bật camera và micro để cán bộ coi thi (CBCT) điểm danh.

2.2. Trong quá trình thi

- Không gây ồn ào hoặc trao đổi bài thi với bất kỳ ai.

- Luôn bật camera để CBCT quan sát suốt quá trình làm bài.

- Lưu bài đúng quy cách, hình thức, nơi lưu.

- Nộp bài đúng quy định về thời gian.

2.3. Những vấn đề khác

- Những SV không thể tham gia kỳ thi vì lý do bất khả kháng phải làm đơn đề nghị hoãn thi (điền đơn trực tuyến tại website: www.uef.edu.vn/tththv) trước ngày thi ít nhất 03 ngày.

Lưu ý: SV vắng mặt không lý do theo lịch thi, không nộp bài đúng hạn xem như vắng thi.



3. Cách thức dự thi

3.1. Thi vấn đáp

- SV đăng nhập vào phòng thi trên UEF-LMS ít nhất 15 phút trước giờ thi.
- SV đăng nhập vào phần mềm MS Teams ít nhất 15 phút trước giờ thi và tiến hành thủ tục nhận diện bằng cách trình thẻ SV (CMND/CCCD) trước camera bên cạnh khuôn mặt, đảm bảo để CBCT có thể nhận diện SV một cách rõ nét.
- GV lần lượt gọi tên SV thi vấn đáp (theo thứ tự của danh sách thi).

3.2. Tiểu luận

- GV giao đề bài cho SV thực hiện, hướng dẫn cụ thể nội dung, yêu cầu, phương thức đánh giá và hình thức, thời gian nộp bài thông qua hệ thống UEF-LMS.
- Bài tiểu luận hợp lệ là bài làm nộp đúng lớp, đúng môn và đúng thời gian quy định.
- Bài nộp phải được lưu dưới dạng file PDF với tên file bắt buộc theo định dạng là **“Họ và tên - MSSV - Môn thi”**.

3.3. Báo cáo cuối kỳ

- GV giao đề bài cho SV thực hiện, hướng dẫn cụ thể nội dung, yêu cầu, phương thức đánh giá và hình thức, thời gian nộp bài thông qua hệ thống UEF-LMS.
- Báo cáo hợp lệ là bài làm nộp đúng lớp, đúng môn và đúng thời gian quy định.
- Bài nộp phải được lưu dưới dạng file PDF với tên file bắt buộc theo định dạng là **“Họ và tên - MSSV - Môn thi”**.
- Theo lịch báo cáo đã công bố, SV sẽ báo cáo trên hệ thống MS - Teams (như hình thức vấn đáp).

3.4. Tự luận

3.4.1. Tự luận - Làm bài trên giấy

- SV đăng nhập vào phòng thi trên UEF-LMS ít nhất 15 phút trước giờ thi.
- SV đăng nhập vào phần mềm MS Teams ít nhất 15 phút trước giờ thi và tiến hành thủ tục nhận diện bằng cách trình thẻ SV (CMND/CCCD) trước camera bên cạnh khuôn mặt, đảm bảo để CBCT có thể nhận diện SV một cách rõ nét.
- Đến giờ thi, SV sẽ nhận đề thi từ UEF-LMS và bắt đầu làm bài theo 1 trong 2 hình thức:
 - + Viết tay trên giấy A4 (mẫu bài thi tự luận đính kèm), chụp hình bài làm.
 - + Đánh máy trên MS Word (mẫu bài thi tự luận đính kèm), lưu lại thành file PDF.
- Khi hết giờ làm bài, SV có **10 phút** để tiến hành gửi file hình ảnh (viết tay) hoặc file PDF (đánh máy) trên hệ thống UEF-LMS.
- Quy cách lưu tên file: **“Họ và tên - MSSV - Môn thi - STT.JPG”**

“Họ và tên - MSSV - Môn thi.PDF”

3.4.2. Tự luận - Làm bài trên hệ thống UEF-LMS

- SV đăng nhập vào phòng thi trên UEF-LMS ít nhất 15 phút trước giờ thi.
- SV đăng nhập vào phần mềm MS Teams ít nhất 15 phút trước giờ thi và tiến hành thủ tục nhận diện bằng cách trình thẻ SV (CMND/CCCD) trước camera bên cạnh khuôn mặt, đảm bảo để CBCT có thể nhận diện SV một cách rõ nét.
- Đến giờ thi, SV sẽ nhận đề thi từ UEF-LMS và bắt đầu làm bài trực tiếp trên hệ thống UEF-LMS.
- Khi hết giờ làm bài, SV có **05 phút** để tiến hành lưu bài trên hệ thống UEF-LMS.

3.5. Trắc nghiệm

3.5.1. Trắc nghiệm sử dụng phần mềm

- SV đăng nhập vào phòng thi trên UEF-LMS ít nhất 15 phút trước giờ thi.
- SV đăng nhập vào phần mềm MS Teams ít nhất 15 phút trước giờ thi và tiến hành thủ tục nhận diện bằng cách trình thẻ SV (CMND/CCCD) trước camera bên cạnh khuôn mặt, đảm bảo để CBCT có thể nhận diện SV một cách rõ nét.
- SV vào phần mềm thi trắc nghiệm theo đường Link gửi trên UEF-LMS (tương tự các kỳ thi trước đây trên phòng máy tính).
- Đến giờ thi, SV đăng nhập làm bài trên phần mềm thi trắc nghiệm.
- Sau khi hoàn tất bài làm, SV chụp lại màn hình thông tin cuối bài (gồm họ tên, MSSV, môn thi, số câu đúng) và lưu làm minh chứng cho việc hoàn thành bài thi.

3.5.2. Trắc nghiệm sử dụng UEF-LMS

- SV đăng nhập vào phòng thi trên UEF-LMS ít nhất 15 phút trước giờ thi.
- SV đăng nhập vào phần mềm MS Teams ít nhất 15 phút trước giờ thi và tiến hành thủ tục nhận diện bằng cách trình thẻ SV (CMND/CCCD) trước camera bên cạnh khuôn mặt, đảm bảo để CBCT có thể nhận diện SV một cách rõ nét.
- Đến giờ thi, SV sẽ nhận đề thi từ UEF-LMS và bắt đầu làm bài trực tiếp trên hệ thống UEF-LMS.
- Khi hết giờ làm bài, SV có **05 phút** để tiến hành lưu bài trên hệ thống UEF-LMS.

3.6. Thực hành

- SV đăng nhập vào phòng thi trên UEF-LMS ít nhất 15 phút trước giờ thi.
- SV đăng nhập vào phần mềm MS Teams ít nhất 15 phút trước giờ thi và tiến hành thủ tục nhận diện bằng cách trình thẻ SV (CMND/CCCD) trước camera bên cạnh khuôn mặt, đảm bảo để CBCT có thể nhận diện SV một cách rõ nét.
- Đến giờ thi, SV nhận đề thi từ UEF-LMS và bắt đầu làm bài trên phần mềm quy định.
- Khi hết giờ làm bài, SV có **10 phút** để tiến hành gửi file trên hệ thống UEF-LMS.

- Quy cách lưu tên file: “**Họ và tên - MSSV - Môn thi**”.

4. Hỗ trợ

- Trước kỳ thi:

Sinh viên có thắc mắc hoặc cần được hướng dẫn liên hệ:

Trung tâm Hỗ trợ học vụ, theo các kênh sau:

+ Điện thoại: 028 5422 1111 (ext 050, 051, 052, 053, 054)

+ Hotline : 028 5422 1375

+ Zalo: 0908 560 999

+ Facebook: UEF - Trung tâm hỗ trợ học vụ

+ Email: hotrohocvu@uef.edu.vn

+ Tư vấn trực tuyến: <https://www.uef.edu.vn/tththv>

- **Trong quá trình thi:** nếu cần hỗ trợ sinh viên liên hệ: **(028) 54226666 - Ext:160** hoặc **220./.**

Nơi nhận:

- Thông báo cho sinh viên (website);
- Thông báo trên trang thông tin nội bộ;
- Lưu: VT, P.ĐT.



Mẫu bài thi tự luận

Họ tên SV:.....

MSSV:.....

Tên HP:.....

Nhóm:.....

Ngày thi:.....

Giờ thi:.....

BÀI LÀM